

Согласовано
Управляющим советом
Протокол № 28.04. 2016г.
Председатель УС



/Чичерова Т.Ю. /

Утверждено
Приказ № 01-09-166/1
от «01» 09 2016г.
Директор ГБОУ Школы №1566
/Т. В. Смирнова/



Положение

о структурном подразделении «Кадетская школа «Кадетский корпус
памяти Героев Сталинградской битвы»
Государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения города Москвы «Школа № 1566 «Марьинская гимназия с
кадетскими классами памяти Героев Сталинградской битвы»
(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность структурного подразделения Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа № 1566 «Марьинская гимназия с кадетскими классами памяти Героев Сталинградской битвы» (далее – Учреждение) Кадетской школы «Кадетский корпус памяти Героев Сталинградской битвы» (далее – Кадетская школа).

1.2. Специальное звание обучаемого в Кадетской школе:

- начальная школа – обучающийся;
- общая и средняя школа – в 5 классе и вновь принятые на вакантные места в другие классы до принятия «Клятвы кадета» - воспитанник, после принятия «Клятвы кадета» - кадет.

1.3. Кадетская школа является внутренним структурным подразделением Учреждения.

1.4. Кадетская школа реализует общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования и дополнительные общеобразовательные программы, имеющие целью подготовку несовершеннолетних граждан к государственной гражданской, военной правоохранительной и муниципальной службе.

1.5. Кадетская школа в своей деятельности руководствуется федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями соответствующего органа, осуществляющего управление в сфере образования.

1.6. Кадетская школа не является самостоятельным юридическим лицом, не имеет обособленного имущества, самостоятельного баланса, лицевых

счетов в финансовом органе города Москвы. Учреждение наделяет Кадетскую школу необходимым для осуществления деятельности имуществом. Кадетская школа самостоятельно распоряжается имуществом, переданным ей Попечительским советом и благотворителями.

1.7. Кадетская школа имеет собственные: знамя, эмблему, Гимн, шеврон, единую форму одежды. Кадетам выдается после принятия клятвы кадета удостоверение и нагрудный знак «Кадетский корпус памяти Героев Сталинградской битвы»

1.8. Фактический адрес Кадетской школы – город Москва, Мячковский бульвар, д. 18, корп.3.

1.9. Название Кадетская школа «Кадетский корпус памяти Героев Сталинградской битвы» играет важную роль: отражает особенности обучения в данном учебном заведении (являющимся структурным подразделением Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа № 1566 «Марьинская гимназия с кадетскими классами памяти Героев Сталинградской битвы») и дает возможность учащимся ощутить себя кадетами школы со своим уникальным коллективом, историей, символикой и славными традициями.

Название Кадетская школа «Кадетский корпус памяти Героев Сталинградской битвы» вместе с названием «Марьинская гимназия с кадетскими классами памяти Героев Сталинградской битвы» может и должно использоваться в рабочей и официальной корреспонденции школы во всех случаях, когда необходимо идентифицировать данное структурное подразделение или подчеркнуть его специфику, например: при подаче заявок для участия и проведении конкурсов, олимпиад и спортивных мероприятий среди школ реализующих программу «кадетской составляющей дополнительного образования», смотров, торжественных маршей, кадетских балов, несении вахт памяти, встреч с ветеранами и т.д.

Название Кадетская школа «Кадетский корпус памяти Героев Сталинградской битвы» вместе с названием «Марьинская гимназия с кадетскими классами памяти Героев Сталинградской битвы» может и должно использоваться при оформлении справок для учащихся, наградных листов, грамот, удостоверения кадета; должно быть указано во вкладыше к аттестату о среднем образовании.

1.10. Кадетская школа «Кадетский корпус памяти Героев Сталинградской битвы» имеет право создать и поддерживать свой собственный вебсайт с обязательным указанием на то, что кадетская школа является структурным подразделением Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа № 1566 «Марьинская гимназия с кадетскими классами памяти Героев Сталинградской битвы».

2. ЦЕЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАДЕТСКОЙ ШКОЛЫ И ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

2.1. Цель деятельности Кадетской школы – интеллектуальное, культурное, физическое и духовное развитие кадетов, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для подготовки несовершеннолетних граждан к служению Отечеству на поприще государственной гражданской, военной, правоохранительной и муниципальной службы.

2.2. Для достижения этой цели, Кадетская школа осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация программы начального общего образования (не реализует кадетское дополнительное образование);
- реализация программы основного общего и среднего общего образования (с реализацией кадетского дополнительного образования в 5–11 классе, для подготовки к государственной гражданской, военной, правоохранительной и муниципальной службы);
- реализация дополнительных общеобразовательных программ (естественно-научной, социально-педагогической, технической, туристско-краеведческой, физкультурно-спортивной, художественной направленности) в том числе программ «кадетской составляющей»: «Основы военной службы», «Основы общей культуры и этики»;
- совершенствование образовательного процесса и образовательных технологий;
- разработка и утверждение образовательных программ.

2.3. Содержание образовательного процесса в структурном подразделении определяется соответствующей образовательной программой, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой Учреждением в соответствии с федеральными государственными требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

2.4. Воспитание и обучение детей ведется на русском языке.

2.5. Основной структурной единицей подразделения является класс – для обучающихся по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.6. Наполняемость в группах и классах определяется в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в образовательных организациях.

2.7. Режим образовательного процесса предполагает возможность нахождения кадета в Кадетской школе до 18.00 часов.

2.8. Структурное подразделение наравне с Учреждением несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

- реализацию не в полном объеме образовательных программ, качество образования детей;
- жизнь и здоровье детей, работников во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод детей и работников Учреждения;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.9. Медицинское обеспечение детей осуществляется закрепленным медицинским персоналом, который наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, плановый контроль 1 раз в год, состояния здоровья воспитанников и кадетов, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания обучающихся и воспитанников. Учреждение обеспечивает помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

Прием в школу с «кадетской составляющей» осуществляется в 5-11 класс, в соответствии с нормами и требованиями, предъявляемыми к состоянию здоровья детей, поступающих в государственные бюджетные образовательные учреждения – кадетские школы г. Москвы.

2.10. В школе организуется питание в рамках государственного контракта, заключенного Учредителем учреждения.

2.11. Высшим органом ученического самоуправления является Общее собрание, «Кадетское братство», которое рассматривает и утверждает основные направления деятельности, оценивает результаты выполнения намеченных планов, регулируемых соответствующими локальными актами.

2.12. Организационная структура школы с «кадетской составляющей» (5-11 класс) включает такие элементы как:

кадетский взвод – класс – состоит из 3 – х отделений;

кадетская рота – состоит из классов одной параллели.

Для организации качественной системы управления классом и приближения ее структуры к требованиям общевоинских уставов и традиций Российской армии, из числа обучающихся назначаются командир взвода и командиры отделений.

2.13. Для обучающихся с «кадетской составляющей» (5 – 11 класс), вводятся специальные кадетские звания:

- до принятия Клятвы кадета – «воспитанник» с 5 класса и поступивших в другие классы на вакантные места;

- после принятия Клятвы кадета – «кадет»;

- обучающиеся назначаются на должности командиров отделения, командиров взводов, для них вводятся специальные звания «старший кадет», «вице младший сержант», «вице сержант», «вице старший сержант», «вице старшина», специальные звания присваиваются за успехи в учебе, общественной жизни Кадетской школы и спортивные достижения.

2.14. Командир отделения, взвода из числа обучающихся, подчиняется старшему офицеру-воспитателю, классному руководителю, воспитателю,

руководителю структурного подразделения и является прямым начальником для обучающихся взвода.

2.15. На должность командира взвода из числа обучающихся назначаются наиболее подготовленные и дисциплинированные обучающиеся по рекомендации офицера-воспитателя и классного руководителя.

Командир взвода обязан:

- оказывать помощь классному руководителю в организации и проведении самостоятельной подготовки обучающихся и в формировании у них навыков самостоятельной работы;
- оказывать конкретную помощь слабоуспевающим обучающимся класса;
- принимать участие в организации досуга обучающихся;
- принимать участие в создании и совершенствовании учебно-материальной базы взвода;
- во время отсутствия классного руководителя исполнять его обязанности.

2.16. На должность командира отделения назначаются наиболее дисциплинированные обучающиеся.

Командир отделения обязан:

- знать каждого обучающегося отделения: имя, фамилию, год рождения, личностные качества, успехи и недостатки в учебе и дисциплине;
- следить за соблюдением обучающимися требований дисциплины, внутреннего порядка и правил личной гигиены;
- следить за исправным и опрятным содержанием обмундирования, обуви и соблюдением правил ношения военной формы одежды обучающимися отделения.

2.17. На 2-3 ступени общего образования могут реализовываться общеобразовательные программы по предпрофильному и профильному обучению.

2.18. Образовательным процессом предусматривается практические учебные военно-спортивные сборы, экспедиции, походы и практики в воинских частях и подразделениях, которые проводятся в рамках образовательных программ, имеющих своей целью осуществление военной подготовки кадет в течение учебного года и каникулярные периоды, финансируются в рамках государственных работ.

2.19. Для Кадетской школы ношение формы является обязательным. Порядок обеспечения формой регулируется действующим Положением о школьной форме и внешнем виде обучающихся ГБОУ Школы №1566.

3. ПРИЕМ В КАДЕТСКУЮ ШКОЛУ

3.1. Прием в Кадетскую школу осуществляется в соответствии с Порядком, утвержденным Правительством Российской Федерации, Федеральным органом исполнительной власти.

3.2. В школу принимаются дети в возрасте от 6,5 до 17 лет на основании заявления родителей.

3.3. Организованный набор в структурное подразделение Кадетскую школу проводится в первый и в пятый класс. В другие классы прием проводится в течении года на свободные (вакантные) места.

3.3. Прием детей в школу реализующую программу начального общего образования (1-4 класс) осуществляется на основании порядка и правил, установленных Департаментом образования города Москвы.

3.4. Прием детей в школу для обучения с «кадетской составляющей» в 5-11 класс, дополнительно осуществляется на основе «Правил организации и проведения приема несовершеннолетних граждан в структурное подразделение Кадетскую школу «Кадетский корпус памяти Героев Сталинградской битвы».

3.5. Организованный набор в структурное подразделение проводится в первый класс и в пятый класс. В другие классы проводится прием в течение года на свободные (вакантные) места.

3.6. Количество зачисляемых определяется с учетом санитарных норм и наличием условий, необходимых для осуществления учебно-воспитательного процесса в структурном подразделении.

3.7. Принимаются девочки и мальчики в 5-11 классы, которые готовы заниматься усиленной физической и военно-прикладной подготовкой.

3.8. Перечень документов для кандидатов на поступление 5-11 класс:

- заявления родителей (законных представителей);
- копию медицинской карты Ф 026 У (форма 026/У-2000 оформляется новая), в которой указывается, что ребенок может обучаться в кадетской школе («Противопоказаний к обучению в кадетской школе нет»), полная копия (прививочная карта обязательно) школьной медицинской карты школьника с указанием прививок, заверенная директором и школьным врачом;
- 3 фотографии 3х4 см;
- копию свидетельства о рождении;
- копию страхового медицинского полиса, СНИЛСа ребенка;
- копия личного дела учащегося;
- характеристика, дневник учащегося на текущий учебный год с печатью учреждения (или распечатка из электронного журнала, заверенная печатью школы).
- справка из учреждения дополнительного образования (если ребенок там занимается);
- паспорт одного родителя (предъявляется при сдаче документов, копия паспорта одного родителя).
- документ, подтверждающий место регистрации ребенка в Москве;
- при себе иметь документы и их копии, подтверждающие социальный статус семьи (многодетные семьи, одинокие матери, военнослужащие, опекуны и т.п.).

Прием заявлений и документов кандидатов на поступление в 5 класс проводится с 30 мая по 30 июня текущего года, в остальные классы на вакантные места.

3.9.Отбор кандидатов на поступление и зачисление в кадетские классы осуществляет Приемная комиссия, назначенная директором образовательного Учреждения.

В состав Приемной комиссии включается: социальный педагог, психолог, медицинский работник, учителя предметники, старший офицер-воспитатель, секретарь комиссии, представитель родительского комитета. Возглавляет Приемную комиссию руководитель структурного подразделения.

3.10.С кандидатами на поступление в структурное подразделение Кадетскую школу в 5-11 класс, сдавшими полный пакет документов и заявление, проводится собеседование по предметам (русский язык, математика, физическая подготовка) и со школьным психологом, а также беседа членов комиссии в присутствии родителей (законных представителей) на предмет выяснения мотивации и психологической готовности ребенка к учебе в кадетской школе, а также ознакомление с учредительными документами и учебными программами, распорядком дня.

Приемная комиссия:

- рассматривает документы (личные дела) и утверждает именные списки кандидатов на поступление;
- подготавливает списки, рекомендованных к зачислению в 5-е кадетские классы школы;
- составляет и рассматривает списки кандидатов в 5 - классы, которым отказано в поступлении.

Протоколы Приемной комиссии подписываются всеми членами и утверждаются директором Учреждения.

3.11.Кандидат на поступление в Кадетскую школу в 5 класс обязан представить, копию медицинской карты Ф 026 У только из лечебного учреждения Департамента здравоохранения г. Москвы по месту прикрепления с перечнем всех прививок (Приказ комитета здравоохранения г. Москвы от 16.10.2002 года № 473).

3.12.Вся работа по отбору Приемной комиссией должна быть закончена до 20 июня текущего года.

Именной список кандидатов, отобранных приемной комиссией и допущенных к приему в 5 класс, доводится до родителей (законных представителей) кандидатов до 30 июня текущего года.

Результат окончательного решения о зачислении в 5 класс Кадетской школы, доводятся до родителей (законных представителей).

Приказ о зачислении в 5-е классы издаётся директором Учреждения.

С родителями (законными представителями), зачисленных детей проводится установочное родительское собрание до 30 августа текущего года, на котором до них доводятся вопросы, связанные с подготовкой к новому учебному, году распорядок дня, информация о воспитателях и учителях-предметниках по 5-м классам и другие организационные вопросы.

3.13.С родителями (законными представителями), зачисленных детей заключается ежегодное соглашение о сотрудничестве.

4. ПОРЯДОК ПРИЕМА В КАДЕТЫ И ПРИЧИНЫ ПЕРЕВОДА.

4.1. Зачисленные в 5 класс обучающиеся получают статус воспитанника. По окончании учебного года (испытательного срока) по итогам успеваемости, дисциплины и результатам обучения основам военной службы, малым педагогическим советом и советом офицеров-воспитателей должно быть принято решение о приеме в кадеты (или об отказе в приеме в кадеты).

Такой же порядок приема в кадеты для поступивших в другие классы, на свободные места.

Если воспитанник, по истечению испытательного срока, был не принят в кадеты по причине низкой успеваемости, неудовлетворительной дисциплины, низким результатам обучения основам военной службы, он переводится в другой (не кадетский) класс ГБОУ Школы № 1566.

4.2. Если у воспитанника или кадета в ходе обучения обнаруживается заболевание, указанное в перечне Приказа комитета здравоохранения Правительства Москвы от 16 ноября 2002 года № 473, он переводится в другой (не кадетский) класс ГБОУ Школы № 1566.

4.3. Если в ходе обучения кадет лишен права кадетского звания и права ношения формы одежды на основании решения Дисциплинарной комиссии за поступки не совместимые со званием «кадет», обучаемый переводится в другой (не кадетский) класс ГБОУ Школы № 1566.

5. О ДИСЦИПЛИНАРНОЙ КОМИССИИ

Дисциплинарная комиссия кадетской чести (Далее – Комиссия) создается в кадетской школе приказом директора школы сроком на два года, из офицеров-воспитателей и кадет (вице-сержантов).

Кандидатуры в состав Комиссии из числа кадет предварительно обсуждаются в коллективах взводов (классах).

Председателем Комиссии является руководитель структурного подразделения, распоряжением руководителя структурного подразделения кадетской школы назначается заместитель председателя комиссии, старший офицер-воспитатель.

Комиссия и ее члены:

- проводят военно-патриотическую и воспитательную работу с кадетами и воспитанниками на основе лучших традиций Российской армии и российских кадетских корпусов и школ; участвуют в формировании условий соблюдения кадетами и воспитанниками традиционной этики поведения и взаимоотношений, выполнения положений Кодекса кадетской чести и «Клятвы кадета»;

- поощряют стремление кадет и воспитанников к повышению престижа и славы кадетской школы;

- активно организуют рассмотрение и разбор возникающих проблем, охраняя при этом достоинство и честь кадета, воспитывая у кадет и воспитанников высокие моральные и нравственные качества;

- рассматривают на своих заседаниях проступки членов коллектива кадетской школы, роняющие кадетскую честь и несовместимые с принципами товарищеской морали и этики поведения, а также нарушения дисциплины.

Рассмотрение дел на Комиссии осуществляется по инициативе самих членов Комиссии. При этом дела могут рассматриваться как полным, так и сокращенным составом Комиссии, численностью не менее трех членов.

Состав Комиссии для рассмотрения каждого дела определяется лично председателем с учетом требований субординации и всех других сложившихся обстоятельств, при этом решения Комиссии имеют одинаковую силу при любом ее составе. Дела на заседаниях Комиссии рассматриваются с соблюдением всех необходимых требований демократической процедуры.

Присутствие на заседании привлекаемого к рассмотрению, а также всех других членов коллектива, необходимых для рассмотрения дела (по решению Комиссии), является обязательным.

Принятие решения по делу производится в отдельном помещении только членами Комиссии. Решение принимается большинством голосов. В тексте решения излагается существо дела, дается оценка рассматриваемого проступка с точки зрения требований Кодекса кадетской чести и определяется мера общественного воздействия.

Комиссия ходатайствует о следующих видах поощрений:

- объявление благодарности;
- благодарственное письмо родителям (лицам, их заменяющих) и в школу, в которой ранее учился кадет (воспитанник) о добросовестном отношении к учебе, образцовой дисциплине, о полученных поощрениях; награждение грамотой;

- награждение личной фотографией кадета, вице-сержанта, снятого при развернутом знамени кадетской школы;

- награждение ценным подарком;

- присвоение кадетам и вице-сержантам очередного звания до вице-старшины включительно на одну ступень выше ранее присвоенного звания;

- занесение в книгу «Почета кадетского корпуса» фамилий кадет, достигших высоких результатов в учебе и общественной жизни;

- занесение на Доску почета фамилий кадет, окончивших кадетскую школу с медалью.

В качестве мер воздействия Комиссия может:

- строго указать кадету (воспитаннику) на несоблюдение им требований (с их конкретизацией) Кодекса кадетской чести;

- предупреждение о несоответствии звания «кадет», с назначением испытательного срока (соответственно тяжести совершенного проступка от 1 до 3 месяцев);

- возбудить ходатайство об изменении служебного положения кадета (вице-сержанта), в том числе: снижении в должности, в звании или как крайняя мера, лишение кадетского звания.

Решение Комиссии о применении мер общественного воздействия сохраняет свою силу всего периода наказания.

Родителям (законным представителям) кадета рассмотренного на заседании Комиссии, решение (протокол) доводится под роспись, они так же могут приглашаться на заседание Комиссии.

При отсутствии нарушений и замечаний в течение этого срока со стороны наказанного примененная к нему комиссия мера считается погашенной.

При примерном поведении и добросовестном отношении наказанного к своим обязанностям Комиссия имеет право снять примененную в отношении к нему меру ранее установленного срока и до истечения года, но не ранее чем через шесть месяцев. При этом в обоих указанных случаях служебные вопросы решаются совместно с директором и при положительном решении оформляются его приказом.

6. О СОВЕТЕ КАДЕТ «КАДЕТСКОЕ БРАТСТВО»

6.1. Общее положение

6.1.1. Совет кадет кадетского корпуса «Кадетское братство» (далее – Совет) является выборным органом кадетского самоуправления.

6.1.2. В Совет входят кадеты 7-х – 11-х классов и не более 4-х педагогов.

6.1.3. Настоящее положение о Совете принимается на Общем собрании кадет корпуса и утверждается директором.

6.1.4. Совет организует свою работу на основании действующего законодательства, Устава Школы и настоящего Положения.

6.1.5. Работа Совета ведется по плану, который принимается после согласования с директором в первые две недели после состоявшихся выборов Совета кадет.

6.2. Цели и функции Совета

6.2.1. Целями деятельности Совета являются:

- усиление роли кадет в решении вопросов жизни в кадетском корпусе;
- воспитание кадет на традициях кадетской истории, социальной ответственности и гражданской активности;
- представление интересов кадет в процессе управления;
- поддержка и развитие инициатив кадет в общественной жизни.

6.2.2. Функции Совета.

6.2.2.1. привлекает обучающихся к решению вопросов жизни кадетского корпуса: изучает их мнение по вопросам обучения и жизни в кадетском корпусе, представляет позицию кадет в органах управления структурным подразделением, разрабатывает предложения по совершенствованию образовательного процесса;

6.2.2.2. участвует в организации и проведении мероприятий с участием обучающихся: праздников, вечеров, концертов, соревнований, олимпиад и т.п.;

6.2.2.3. содействует реализации инициатив кадет во внеучебной деятельности: изучает интересы и потребности кадет в сфере внеучебной деятельности, способствует созданию условий для их реализации, привлекает кадет к организации воспитательной работы;

6.2.2.4. содействует разрешению конфликтов между участниками образовательного процесса, участвует в согласовании интересов кадет, их родителей (законных представителей) и педагогов, организует работу по защите прав кадет, укреплению дисциплины и порядка в корпусе;

6.3. Права Совета

Совет кадетского корпуса имеет право:

6.3.1. в случае необходимости собираться на экстренные заседания по инициативе любого члена Совета. Для проведения заседания Совета необходимо, чтобы в нем участвовало более половины его членов;

6.3.2. проводить на территории кадетского корпуса собрания и иные мероприятия раз в месяц;

6.3.3. размещать на территории кадетского корпуса информацию в отведенных для этого местах (на стенде), получать время для выступлений своих представителей на классных часах и родительских собраниях;

6.3.4. получать от администрации корпуса информацию по вопросам жизнедеятельности образовательного учреждения;

6.3.6. представлять интересы кадет на педагогических советах, собраниях, посвященных решению вопросов жизни кадетского корпуса;

6.3.7. проводить встречи с директором и другими представителями его администрации;

6.3.8. проводить опросы кадет;

6.3.9. на заседании Совета рассматривать плановые вопросы и обращения, внесенные в журнал обращений за время, прошедшее после предыдущего заседания. Обращения вносятся в журнал по инициативе кадет, педагогов - секретарем Совета;

6.3.10. организовывать работу общественных приемных Совета, сбор предложений кадет, проводить открытые слушания, ставить вопрос о решении поднятых кадетами проблем;

6.3.11. выступать с инициативой проведения дисциплинарного расследования по отношению к кадетам нарушивших Кодекс чести кадет;

6.3.12. принимать решения по рассматриваемым вопросам, информировать о принятых решениях;

6.3.13. пользоваться организационной поддержкой должностных лиц при подготовке и проведении мероприятий, организуемых Советом;

6.3.14. вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса;

6.3.15. вносить предложения о поощрении и наказании кадет;

6.3.16. создавать печатные органы;

6.3.17. устанавливать отношения и организовывать совместную деятельность с ученическими советами других корпусов и учебных заведений;

6.3.18. направлять представителей Совета на заседания рассматривающих вопросы о дисциплинарных проступках;

6.3.19. использовать оргтехнику, средства связи и другое имущество корпуса по согласованию с его администрацией или ответственным лицом;

6.3.20. участвовать в разрешении конфликтов между кадетами или группами кадет;

6.3.21. вносить предложения в план воспитательной работы;

6.3.22. участвовать в формировании составов делегаций, направляемых на различные мероприятия.

6.4. Формирование Совета

6.4.1. Количественный состав Совета определяется на общем собрании кадет. В состав Совета должно быть включено не менее 10-ти обучающихся и не более 4-х педагогов.

6.4.2. Выборы Совета осуществляются путем всеобщего тайного голосования обучающихся в 7-х – 11-х классах. Выборы проводятся только в случае, если количество кандидатов в Совет превышает количество мест членов Совета.

6.4.3. Выборы организует и проводит избирательная комиссия, которая формируется на один год. В ее состав входят по одному представителю от каждого класса. Члены избирательной комиссии выбираются на общеклассных собраниях открытым голосованием. Для выбора представителя необходимо, чтобы за него проголосовало больше половины от общего количества обучающихся в классе. Членом избирательной комиссии не может быть кандидат в члены Совета.

6.4.4. Свою кандидатуру в члены Совета может выставить любой обучающийся в 7-х – 11-х классах. Кандидатуры педагогов в члены Совета предлагают кадеты. Для участия в выборах педагог дает письменное согласие.

6.4.5. Совет избирается на один год. Выборы в Совет проводятся в начале учебного года не позднее 1 октября. Выборы считаются состоявшимися, если в них приняло более половины общего количества обучающихся и количество испорченных бюллетеней не превышает 50% от числа принявших участие в выборах. При признании избирательной комиссии выборов несостоявшимися, через две недели проводятся повторные выборы. При несостоявшихся повторных выборах Совет назначается директором Школы.

6.4.6. Кандидаты в члены Совета кадетского корпуса от кадет предлагают свою избирательную программу и проводят избирательную кампанию.

6.4.7. В Совет кадетского корпуса избираются кадеты и педагоги, набравшие наибольшее количество голосов в соответствии с численностью Совета.

6.4.8. На первом заседании Совета прямым открытым голосованием избирается его председатель и заместитель председателя. Председателем и заместителем председателя могут быть только кадеты.

6.4.9. Исключение члена Совета из состава Совета осуществляется открытым голосованием на общем собрании кадет. Член Совета считается

исключенным из его состава в случае, если за это решение проголосовали более половины участников общего собрания кадет. Основаниями для исключения являются: систематический пропуск заседаний Совета; бездействие члена Совета; неудовлетворительная успеваемость и поведение.

6.4.10. При исключении или выбытии члена(ов) Совета избирательная комиссия в течение двух недель проводит дополнительные выборы на вакантное(ые) место(а). Количество кандидатов на вакантное(ые) место(а) должно быть большим, чем количество вакантных мест.

6.5. Обязанности члена Совета

Член Совета кадет кадетского корпуса обязан:

6.5.1. присутствовать на заседаниях Совета. В случае невозможности по уважительной причине присутствовать на заседании совета, заблаговременно уведомить об этом председателя (заместителя председателя) Совета;

6.5.2. добросовестно выполнять функции, возложенные на него как на члена Совета;

6.5.3. объективно подходить к решению вопросов, рассматриваемых на заседаниях Совета.

6.6. Права члена Совета

Член Совета имеет право:

6.6.1. участвовать во всех мероприятиях, организуемых и проводимых Советом;

6.6.2. потребовать проведения экстренного заседания Совета;

6.6.3. досрочно сложить с себя полномочия члена Совета по уважительной причине.

6.7. Организация работы Совета

6.7.1. Совет принимает решения путем открытого голосования. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Совета, присутствующих на заседании.

6.7.2. Решения Совета являются обязательными для выполнения всеми воспитанниками. Данные решения не могут противоречить российскому законодательству и нормативной базе школы.

6.7.3. Председатель Совета:

- координирует работу Совета;

- является официальным представителем кадет;

- формирует повестку дня и председательствует на заседаниях Совета.

6.7.4. В случае невозможности выполнения председателем Совета своих обязанностей, их исполнение возлагается на заместителя председателя

7. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ КАДЕТСКОЙ ШКОЛОЙ

7.1. Управление Кадетской школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения, настоящим положением.

7.2. Оперативное руководство деятельностью Кадетской школы Учреждения осуществляет руководитель структурного подразделения,

назначаемый приказом директора Учреждения. Полномочия и компетенции руководителя структурного подразделения определяются директором Учреждения и закрепляются в его должностной инструкции.

7.3. Штатное расписание Кадетской школы утверждает по представлению руководителя структурного подразделения директор Учреждения в структуре штатного расписания Учреждения.

7.4. Директор Учреждения определяет функциональные обязанности каждого работника кадетской школы, с учетом квалификационной характеристики должностей работников образования.

7.5. Руководитель структурного подразделения имеет право вносить на рассмотрение локальные акты, регламентирующие деятельность структурного подразделения, разработанные руководителем структурного подразделения с привлечением родительской общественности, директору Учреждения и Управляющему совету.

8. ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

8.1. Участниками образовательного процесса структурного подразделения Учреждения являются обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники.

8.2. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются соглашением между ними, который не может ограничивать установленные законом права сторон. Договор между Учреждением и родителями (законными представителями) включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра и ухода в Учреждении.

8.3. Отношения воспитанника и персонала Кадетской школы строятся на основе сотрудничества, уважения личности воспитанника и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

8.4. Каждый ребенок имеет право:

- на получение общедоступного и бесплатного образования;
- на удовлетворение потребностей в эмоциональном общении;
- на развитие своих творческих потребностей и интересов;
- на защиту своего достоинства;
- на защиту от всех форм психического и физического насилия.

8.5. Родители (законные представители) имеют право:

- принимать участие в работе органов самоуправления структурного подразделения;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми;
- требовать выполнения структурным подразделением обязанностей по уходу, охране и укреплению здоровья, воспитанию и обучению ребенка в условиях и форме, предусмотренных соглашением;
- на защиту законных прав и интересов ребенка;

- консультироваться с педагогическими работниками структурного подразделения по проблемам воспитания и обучения;

- вносить предложения по организации платных дополнительных услуг.

8.6. Права и обязанности кадетов определяются Уставом Учреждения, настоящим Положением, и другими локальными актами.

8.7. Обучающиеся структурного подразделения пользуются всеми общими правами обучающихся, определенными федеральным законом «Об Образовании в РФ», Положением о структурном подразделении, иными внутренними положениями и локальными актами.

8.8. Педагогические работники структурного подразделения имеют право на:

- самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов в соответствии с программой разрабатываемой, принимаемой и реализуемой Учреждением;

- повышение квалификации. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;

- аттестацию соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей);

- сокращенную продолжительность рабочего времени, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- длительный (до 1 года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;

- иные меры социальной поддержки, предоставляемые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.9. Права работников структурного подразделения и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации.

8.10. Работники структурного подразделения имеют право:

- на участие в управлении деятельностью структурного подразделения в установленном порядке (в том числе, в числе заседателей Управляющего совета Учреждения);

- на защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;

- на своевременную и полную оплату труда, согласно штатного расписания структурного подразделения и Трудового договора.

8.11. Работники структурного подразделения обязаны:

- соблюдать требования Устава Учреждения, Устава структурного подразделения, настоящего Положения, Правил внутреннего трудового распорядка;

- удовлетворять требованиям должностных характеристик, инструкций;

- выполнять условия трудового договора;

- охранять жизнь и здоровье детей;

- защищать ребенка от всех форм физического и психологического насилия;

- уважать честь и достоинство детей;

- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка.

8.12. Применение мер физического и психологического насилия над личностью ребенка не допускается.

8.13. Педагогические работники и иные работники структурного подразделения Учреждения в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование, а при необходимости по состоянию здоровья и внеплановое.

8.14. Режим работы определяется распорядком дня структурного подразделения, соответствующими локальными актами.

9. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ПЕРСОНАЛА СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

9.1. Руководитель структурного подразделения участвует в формировании штатного расписания структурного подразделения. Для работников структурного подразделения Учреждения работодателем является Учреждение.

9.2. К педагогической деятельности в структурном подразделении Учреждения допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный стаж указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

9.3. К трудовой и педагогической, воспитательной деятельности в структурном подразделении Учреждения не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по

выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

9.4. Отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

9.5. Заработную плату работников структурного подразделения устанавливает Учреждение, в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, времени, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда.

9.6. В штатное расписание структурного подразделения включается должность старшего офицера-воспитателя, из расчета 1 старший офицер-воспитатель на параллель. Оплата труда старших офицеров-воспитателей отражаются в штатном расписании Учреждения.

9.7. Педагогические работники структурного подразделения проходят аттестацию в целях установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой и высшей), или подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности. Порядок аттестации педагогических работников структурного подразделения устанавливается приказом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

9.8. Заработная плата и должностной оклад работнику структурного подразделения выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, кроме случаев, предусмотренных законодательством РФ.

9.9. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником Структурного подразделения являются:

- повторное в течение года грубое нарушений Устава Учреждения, настоящего положения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психологическим насилием над личностью ребенка;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия трудового коллектива.

9.10. Комплектование специального подразделения осуществляется на основе действующего законодательства и квалификационных характеристик должностей работников образования.

10. РУКОВОДИТЕЛЬ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

10.1. Подчиняется директору Учреждения (Школы № 1566).

10.2. Действует от имени директора Учреждения в пределах своих полномочий дает указания, обязательные для всех работников Структурного подразделения

10.3. Разрабатывает локальные акты обеспечивающие деятельность Кадетской школы.

10.4. Имеет право подписи в пределах своих полномочий.

10.5. Отвечает в Структурном подразделении:

- за выполнение воспитательного плана и соблюдение расписания и режима работы подразделения;
- за результаты воспитательной работы и кадетского воспитания;
- своевременное предоставления отчетных документов;
- сохранность здоровья детей во время учебного процесса, включая выездные мероприятия;
- соблюдение всеми работниками Устава Учреждения, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдение режима безопасности и жизнедеятельности;
- за сохранение имущества и материальных ценностей.

11. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в соответствии с порядком, регламентированным Уставом Учреждения.